

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет"
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Рейновна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Дата подписания: 18.02.2022 08:02:31
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Электронный документ подписан ПЭП
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации
Уникальный программный ключ: 61918fe267ac770da66e

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
Сарапулов Алексей Николаевич

МОДУЛЬ "ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ" Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Отечественной и всеобщей истории, археологии*
Учебный план	b460302_09z_2020_Архив.plx 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	заочная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ

Часов по учебному плану	72	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	6	
самостоятельная работа	62	
Форма контроля, Промежуточная аттестация	3,75	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	4	4	4	4
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
В том числе в форме практ.подготовки	19	19	19	19
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6,25	6,25	6,25	6,25
Сам. работа	62	62	62	62
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и): к.и.н., доцент, Кашаева Ю.А.

Рабочая программа дисциплины

Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176)

составлена на основании учебного плана:

46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль) "Историческое архивоведение"
(Шифр Дисциплины: Б1.Б.01.17.06)

утвержденного учёным советом вуза 24.12.2019 г. протокол № 5

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной и всеобщей истории, археологии*

Протокол от 26 ноября 2019 г. № 3

Срок действия программы: 2020-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Сарапулов Алексей Николаевич

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Систематизация и расширение знаний в области новых информационных технологий, формирование информационной культуры и понимания студентами возможностей использования информационных технологий в образовании современного информационного общества

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б.01.17
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы работы с электронными библиотечными системами
2.1.2	История первобытного общества
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Письменные источники по истории древней и средневековой Руси
2.2.2	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика) (архивная)
2.2.3	Общекультурный модуль

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ОК-10.31: ЗНАТЬ: основные методы, способы и средства получения, анализа и использования информации; основные методы сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований с учетом различных аспектов информатизации для получения выводов	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания основных методов, способов и средства получения, анализа и использования информации; основных методов сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований с учетом различных аспектов информатизации для получения выводов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных методов, способов и средства получения, анализа и использования информации; основных методов сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований с учетом различных аспектов информатизации для получения выводов
Уровень 3	Сформированные систематические знания основных методов, способов и средства получения, анализа и использования информации; основных методов сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований с учетом различных аспектов информатизации для получения выводов
ОК-10.У1: УМЕТЬ: использовать классификацию, обобщение и другие приемы обработки информации для формирования выводов по профессиональным исследованиям; использовать в практической деятельности современные технические, программные средства	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение использовать классификацию, обобщение и другие приемы обработки информации для формирования выводов по профессиональным исследованиям; использовать в практической деятельности современные технические, программные средства
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение использовать классификацию, обобщение и другие приемы обработки информации для формирования выводов по профессиональным исследованиям; использовать в практической деятельности современные технические, программные средства

Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение использовать классификацию, обобщение и другие приемы обработки информации для формирования выводов по профессиональным исследованиям; использовать в практической деятельности современные технические, программные средства
ОК-10.В1: ВЛАДЕТЬ: методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; приемами сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований при реализации различных аспектов информатизации при получении выводов по профессиональным исследованиям в области информационного обеспечения	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; приемами сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований при реализации различных аспектов информатизации при получении выводов по профессиональным исследованиям в области информационного обеспечения
Уровень 2	В целом владеет навыками методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; приемами сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований при реализации различных аспектов информатизации при получении выводов по профессиональным исследованиям в области информационного обеспечения
Уровень 3	Свободно владеет навыками методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; приемами сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований при реализации различных аспектов информатизации при получении выводов по профессиональным исследованиям в области информационного обеспечения
ОПК-2.31: ЗНАТЬ: теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 3	Сформированные структурированные знания теоретических основы информационных технологий, понятийного аппарата, принципов и методологии организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов
ОПК-2.У1: УМЕТЬ: архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций ** для организации управления документами, а также системы электронного документооборота	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота

Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций для организации управления документами, а также системы электронного документооборота
ОПК-2.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 2	В целом владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов
Уровень 3	Свободно владеет навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов
ОПК-4.31: ЗНАТЬ: способы применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования ** орядок оформления справок по вопросам изучения архивных документов	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания способов применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования Порядка оформления справок по вопросам изучения архивных документов
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования Порядка оформления справок по вопросам изучения архивных документов
Уровень 3	Сформированные структурированные знания способов применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования Порядка оформления справок по вопросам изучения архивных документов
ОПК-4.У1: УМЕТЬ: использовать компьютерную технику и информационные технологии, правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение использовать компьютерную технику и информационные технологии, правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение использовать компьютерную технику и информационные технологии, правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение использовать компьютерную технику и информационные технологии, правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров.. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров
ОПК-4.В1: ВЛАДЕТЬ: использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров

Уровень 2	В целом владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров
Уровень 3	Свободно владеет навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров
ОПК-6.31: ЗНАТЬ: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной	
Знать:	
Уровень 1	Общие, но не структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
Уровень 2	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
Уровень 3	Сформированные структурированные знания способов решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандартов, требований и научно-методических разработок по вопросам режимов хранения и использования архивных фондов, требований обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной
ОПК-6.У1: УМЕТЬ: решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Уметь:	
Уровень 1	Частично освоенное умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 2	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 3	Полностью освоенное, применяемое в различных ситуациях умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-6.В1: ВЛАДЕТЬ: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
Владеть:	
Уровень 1	Частично владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Уровень 2	В целом владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Уровень 3	Свободно владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учета, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
-----------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	основные методы, способы и средства получения, анализа и использования информации; основные методы сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований с учетом различных аспектов информатизации для получения выводов Код 31 (ОК-10)
3.1.2	теоретические основы информационных технологий, понятийный аппарат, принципы и методологию организации управления документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов Код 31 (ОПК-2)
3.1.3	способы применения компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров. Требования к составлению научно-справочного аппарата исследования ** Порядок оформления справок по вопросам изучения архивных документов Код 31 (ОПК-4)
3.1.4	способы решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию, учету, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве; стандарты, требования и научно-методические разработки по вопросам режимов хранения** и использования архивных фондов, требования обеспечения безопасности архивных фондов, в том числе информационной Код 31 (ОПК-6)
3.2 Уметь:	
3.2.1	использовать классификацию, обобщение и другие приемы обработки информации для формирования выводов по профессиональным исследованиям; использовать в практической деятельности современные технические, программные средства Код У1 (ОК-10)
3.2.2	архивировать, систематизировать и сканировать документы; пользоваться компьютерной и иной вспомогательной оргтехникой, средствами связи и коммуникаций ** для организации управления документами, а также системы электронного документооборота Код У1 (ОПК-2)
3.2.3	использовать компьютерную технику и информационные технологии, правовые базы данных для оформления справок по результатам научно-исследовательской работы по запросам, составления библиографических и архивных обзоров. Применять научно-справочные материалы для составления библиографических и архивных обзоров Код У1 (ОПК-4)
3.2.4	решать стандартные задачи профессиональной деятельности по комплектованию учета, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код У1 (ОПК-6)
3.3 Владеть:	
3.3.1	методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами; приемами сбора, обработки и интерпретации данных современных исследований при реализации различных аспектов информатизации при получении выводов по профессиональным исследованиям в области информационного обеспечения Код В1 (ОК-10)
3.3.2	навыками работы в программных продуктах, используемых в управлении документами, системе электронного документооборота, технологии сканирования документов Код В1 (ОПК-2)

3.3.3	использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров Код В1 (ОПК-4)
3.3.4	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности по комплектованию учета, обеспечению сохранности, созданию научно-справочного аппарата, использованию документов, хранящихся в архиве на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Код В1 (ОПК-6)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Час.	Компетенции	Литература	Интреракт.
	Раздел 1. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности					
1.1	Информационные технологии, виды, классификация /Лек/	2	1	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОК-10.В1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Определение информационных технологий, виды и классификация информационных технологий. Использование ИТ при оформлении текстов.						
1.2	Технологии обработки различных видов информации /Лек/	2	1	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Средства обработки текстовой, табличной, графической информации, мультимедийные технологии обработки информации.						
1.3	Технологии обработки различных видов информации /Ср/	2	22	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Файловая система компьютера. Операционная система Windows7. Создание текстовых документов средствами текстового редактора MS Word. Обработка числовой информации средствами электронных таблиц MS Excel. Обработка и сохранение изображений в						

графическом редакторе. Создание презентаций в MS Power Point.						
1.4	Интернет. Основные компоненты Интернет. Электронная почта, телеконференции, интерактивное общение /Пр/	2	1	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Появление INTERNET. Компоненты Интернет. Узлы и клиенты. Адрес компьютера в Интернет. Подключение к Интернет						
1.5	Интернет. Основные компоненты Интернет. Электронная почта, телеконференции, интерактивное общение /Пр/	2	1	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Общение средствами Интернет, информационная безопасность. Электронная почта. Файлохранилище. Виды интерактивной связи. Антивирусные программы.						
1.6	Педагогические технологии и информатизация образования /Пр/	2	2	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Технологии представления информации (мультимедиа, гипертекст, виртуальная реальность); технологии структурирования информации и систем искусственного интеллекта (базы данных и знаний, экспертно-обучающие системы); коммуникационные технологии (сети разных уровней, телекоммуникации).						
1.7	Технических средства обработки информации /Ср/	2	16	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание:						
Архитектура компьютера. Основные устройства ПК, их характеристики. Технические средства автоматизации. Понятие вычислительной системы (ВС). Основные компоненты ВС. Средства коммуникации и связи.						

1.8	Базовые системные продукты и ППП в области профессиональной деятельности /Ср/	2	12	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Программные средства ИТ. Системные продукты: операционные системы, антивирусные программы, диагностические программы. Прикладные программные средства. Программные средства в области автоматизации профессиональной деятельности: классификация, возможности.						
1.9	Системы управления базами данных MS Access /Ср/	2	12	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
Примечание: Основные понятия: база данных и системы управления БД. СУБД MS Access. Основные объекты (таблицы, формы, отчёты, запросы). Использование информации, представленной в специализированных БД.						
1.10	Зачет /Зачёт/	2	3,75	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0
1.11	Зачет /ИКР/	2	0,25	ОК-10.31 ОК-10.У1 ОПК-2.31 ОПК-2.У1 ОПК-2.В1 ОПК-4.31 ОПК-4.У1 ОПК-4.В1 ОПК-6.31 ОПК-6.У1 ОПК-6.В1	Л1.1Л2.1	0

5.1. ФОСы для проведения промежуточного контроля:			
Сем (курс)	Форма контроля	Оценочное средство	Описание
3	Зачёт	Собеседование	Собеседование – форма контроля, представляющая собой специальную беседу преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанную на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Собеседование позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

5.2. ФОСы для проведения текущего контроля:			
Тема	Оценочное средство	Описание	Адрес (URL)

5.3. ФОСы для проведения входного контроля:		
Оценочное средство	Описание	Адрес (URL)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1		Информационно-коммуникационные технологии в историческом и обществоведческом образовании: учеб.-метод. комплекс курса спец. 050401 - "История", спец. 050403 - "Культурология", направл. 050400 - "Социально-экономическое образование" (профиль "История")	Пермь: Изд-во ПГПУ, 2008
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Кирикович Т. Е., Клигман Т. И.	Информационно-коммуникационные технологии в образовании: лабораторный практикум : направл. подгот.: 44.03.05 "Пед. образование", уровень высш. образования - бакалавриат	Пермь: Изд-во ПГПУ, 2020

6.3.1 Перечень программного обеспечения
Windows 7 Professional, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»; MS Office 2007 Suites, Договор № 0356100012012000080 от 24.12.12 с АО «СофтЛайн Трейд»; Dr.Web Desktop Security Suite, Договор № АПО/21-5 от 03.08.21 с ООО «Интех Плюс»; 7zip, В свободном доступе. Бесплатная, GNU Lesser General Public License; Adobe reader, В свободном доступе. Бесплатная; Браузер Google Chrome, В свободном доступе. Бесплатная; МойОфис Стандартный, Договор № Тг000591420 от 26.03.2021 с АО «СофтЛайн Трейд»

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Используются следующие электронные ресурсы:

- Электронная библиотека Пермского гуманитарно-педагогического университета. – Режим доступа: <http://marcweb.pspu.ru>. - Загл. с экрана.

-ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

-ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru>.

-«Сетевой педагогический университет» на платформе ЭБС Лань. – Режим доступа:

<https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/setevoj-pedagogicheskij-universitet-na-platforme-ebs-lan>

-Межвузовская электронная библиотека Западно-Сибирской зоны. – Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru>

-Коллекция материалов по обучению лиц с инвалидностью и ОВЗ ЭБ МГППУ. - Режим доступа: <http://psychlib.ru>

-Электронные периодические издания East View. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse>

-Электронные периодические издания. Национальная электронная библиотека eLibrary.

-Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/elektronnyje-periodicheskiye-izdaniya.-nebiblioteka>
 -Национальная электронная библиотека (НЭБ). - Режим доступа: <https://rusneb.ru/>
 -Удаленный электронный читальный зал (УЭЧЗ) Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. - Режим доступа: <https://pspu.ru/university/biblioteka/jelektronnye-resursy-biblioteki/udalennyj-elektronnyj-chitalnyj-zal>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Ауд	Назначение	Вид работ	Оснащение
31	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, практических занятий, консультаций, промежуточной аттестации, предусмотренных образовательной программой, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочей программе	Пр	Доска Флип-чарт - 1 шт. Интерактивная доска SMART Board nSB480 - 1 шт. Трибуна - 1 шт. Стол преподавателя - 1 шт. Стул преподавателя - 1 шт. Стол ученический - 10 шт. Стул ученический - 20 шт. Стол компьютерный ученический - 15 шт. Стул компьютерный ученический - 15 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 15 шт. Системный блок Aquarius ProP30S56 - 1 шт. Монитор Acer v193 - 1 шт. Короткофокусный проектор EPSON-420 - 1 шт. Акустическая система SNART Board SBA-V - 1 шт. Документ-камера SMART Board SDC-450 - 1 шт. Копировальный аппарат Canon - 1шт. Печатные демонстрационные пособия - 2 шт. Принтер HP LaserJet 1020 - 1шт. Ноутбук HP 250 15.6 - 1шт. Шкафы для хранения энциклопедической, учебно-методической литературы, учебников, демонстрационного, раздаточного материала, карт и др. - 1шт.
Фундаментальная библиотека	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, в том числе для выполнения курсовой работы, выполнения и подготовки к защите выпускной квалификационной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета	Ср	Стол ученический - 49 шт. Стул ученический - 49 шт. Стол компьютерный ученический - 7 шт. Стул компьютерный ученический - 7 шт. Стеллаж д/книг металл – 37 шт. Учебный литературный фонд в свободном доступе – 668 экз. Мультимедиа комплекс (Проектор, моторизованный экран, акустическая система)- 1 шт. Печатные демонстрационные пособия - 8 шт. Принтер HP Laser Jet Pro400 - 1 шт. Принтер HP Laser Jet 1020- 1 шт. Моноблок Aquarius Mnb Elt T731 - 7 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение дисциплины (модуля) включает реализацию всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом ООП:

а) работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем),
 б) самостоятельную работу обучающихся,
 в) промежуточную аттестацию обучающихся.

При реализации контактной работы обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий используются следующие образовательные технологии:

1. Лекционные занятия:

- лекция с использованием ПК и компьютерного проектора;
- установочная лекция;
- обобщающая лекция по дисциплине;
- лекция-визуализация;

2. Практические занятия (в том числе лабораторные и индивидуальные занятия):

- занятия с использованием методов моделирования;
- занятия в форме практикума;
- деловая игра;
- занятия с применением элементов тренинга (формирование профессионально необходимых личностных качеств);
- занятия с применением технологии анализа и решения проблем;
- занятия с применением методов групповой и индивидуальной рефлексии.

Самостоятельная работа студента по дисциплине реализуется посредством следующих технологий:

- применение системы электронной поддержки образовательных курсов MOODLE и др.
- индивидуальная работа студента с учебной литературой;
- применение методов подгрупповой работы студентов;
- применение методов решения ситуационных задач;

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

В ПГГПУ созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя специальные методы обучения и воспитания (применяемые методы представлены на официальном сайте ПГГПУ по адресу: <http://pspu.ru/sveden/objects/#uslovia>).

Обучение студентов с ОВЗ и инвалидностью выстраивается на основе реализации принципов: полисенсорности, индивидуализации, коммуникативности на основе использования информационных технологий.

Обучение студентов с нарушением слуха

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы с текстовым сопровождением,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями слуха заключается в следующем:

- представление информации с использованием наглядности и активизации мыслительной деятельности;
- представление материала малыми дозами;
- комплексное использование устной, письменной, тактильной, жестовой речи;
- хорошая артикуляция;
- немногословность, четкость изложения, отсутствие лишних слов;
- неоднократное повторение основных понятий, терминов, их определения (фраза должна повторяться без изменения слов и порядка их следования);
- опережающее чтение лекционного материала (студенты заранее знакомятся с лекционным материалом и обращают внимание на незнакомые и непонятные слова и фрагменты; такой вариант организации работы позволяет студентам лучше ориентироваться в потоке новой информации, заранее обратить внимание на сложные моменты).
- обучение работе со зрительными образами: работа с графиками, таблицами, схемами и пр.;
- тренировка умения выделять главное: обучение составлению конспектов, таблиц, схем;
- специальное оборудование учебных кабинетов (звуковые средства воспроизведения информации).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный (лекция, работа с литературой и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обязательными элементами каждого занятия являются:

- название темы,
- постановка цели,
- сообщение и запись плана занятия,
- выделение основных понятий и методов их изучения,
- указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала,
- осуществление текущего контроля с обратной связью, с диагностикой ошибок (представление соответствующих комментариев) по результатам обучения и с оценкой результатов учебной деятельности.

Особое внимание уделяется сопровождению самостоятельной работы обучающимися с нарушениями слуха, в том числе с индивидуальным консультированием, обратной связью с элементами дистанционного обучения.

При проведении промежуточной аттестации приоритетно учитываются результаты текущего контроля результатов обучения.

Обучение студентов с нарушением зрения

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- текстовые документы, учебно-методические презентации с возможностью адаптации (версия для слабовидящих),
- видеоматериалы с аудиосопровождением,
- объемные модели, муляжи,

раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить

Специфика обучения студентов с нарушениями зрения заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение режима освещенности помещений (искусственная освещенность от 500 до 1000 лк; использование настольных ламп; расположение источника света слева или прямо);
- предоставление информации в аудиальной и кинестетической модальностях (рельефно-точечная система Брайля, запись и предоставление информации в аудиоформате);
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оборудование учебных кабинетов (технически средства адаптации визуальных изображений для слабовидящих, устройства ввода информации и печати на основе рельефно-точечной системы Брайля, устройства для записи и воспроизведения аудиофайлов).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-комментирующий (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата

В структуру методических материалов / ресурсов по дисциплине могут быть включены:

- учебно-методические презентации,
- видеоматериалы,
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- объемные модели, муляжи,
- словарь понятий, способствующий формированию и закреплению терминологии;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля.

Специфика обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- соблюдение динамического режима;
- предоставление информации в различных модальностях (зрительной, аудиальной, кинестетической);
- применение технических устройств, расширяющих двигательные и познавательные возможности студентов;
- специальное оснащение учебных кабинетов (оборудование для обеспечения беспрепятственного доступа в учебные аудитории – поручни, расширенные дверные проемы, специальные кресла и др.).

Выбор методов обучения осуществляется в зависимости от содержания изучаемой темы и форм обучения (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, самостоятельная работа, индивидуальная консультация). При изучении курса используются следующие методы обучения:

- объяснительно-демонстрационный (лекция, работа с литературой с комментариями преподавателя, демонстрация моделей, моделирование процессов и т. п.);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).